



## Règlement intérieur

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 Novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation et aux organismes prestataires d'actions de développement des compétences.

Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L6355-8 et 9 du Code du Travail.

### **PREAMBULE**

#### Article 1 — Objet et champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par PHYSIOFIRM. Ce règlement a été communiqué à chaque stagiaire avant son entrée en formation. Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par PHYSIOFIRM et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

#### Article 2 — Informations demandées au stagiaire

Selon les dispositions de l'article L.6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 Septembre 2018.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L.6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

#### Article 3 — Lieu de la formation

La formation aura lieu en intra-entreprise ou en inter-entreprise (l'adresse sera communiquée dans la convention de formation).

## **SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

### Article 4 — Principes généraux

Chaque stagiaire doit veiller à sa propre sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### Article 5 — Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

### Article 6 — Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux de l'établissement est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'établissement.

### Article 7 — Interdiction de fumer

En application du décret n°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

### Article 8 — Lieu de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans la salle où se déroule les stages.

### Article 9 — Consigne d'incendie

Conformément à l'article R.4221-28 et suivants du Code du Travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

### Article 10 — Accident

Le stagiaire victime d'un accident (survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile) ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. L'organisme de formation prévient l'employeur du stagiaire qui entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE**

### Article 11 — Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par le stagiaire, par demi-journée, et contresignées par l'intervenant.

A l'issue de l'action de formation, l'organisme de formation transmet, à l'employeur, à l'organisme financeur ou au stagiaire, une attestation de fin de formation ainsi qu'une attestation de présence.

### Article 12 — Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation :

- soit par l'envoi d'une convocation adressée par voie électronique
- Soit à l'occasion de la remise au stagiaire du programme de formation.

PHYSIOFIRM se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par PHYSIOFIRM aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avvertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat de PHYSIOFIRM.

Le non respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

### Article 13— Absences, retard ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard au stage ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avvertir le formateur ou le secrétariat de Physiofirm qui a en charge la formation et s'en justifier au plus tôt.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Les stagiaires sont tenus de remplir obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence.

### Article 14 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

### Article 15 - Comportement

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur. Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe. Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis-à-vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

### Article 16 – Support de cours et enregistrement

Les stagiaires ont interdiction d'emporter ou de modifier les supports de formation autres que ceux remis par le formateur. Une fois la formation réalisée, le stagiaire conserve le support de cours et doit en avoir un usage uniquement personnel car ce document pédagogique est protégé au titre des droits d'auteur.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

## Article 17 – Responsabilité de l'organisation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

PHYSIOFIRM décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

## Article 18 – Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction

Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- ❖ Soit à un avertissement ;
- ❖ Soit en un blâme ;
- ❖ Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- ❖ L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- ❖ L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

## **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

### Article 19 – Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- ❖ Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- ❖ Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- ❖ Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- ❖ La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille

les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.

- ❖ Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- ❖ Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme de formation dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- ❖ La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, au cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

### Article 20 – Procédure de réclamation

Les différentes parties prenantes de l'action de formation (client, bénéficiaire, formateur) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation ou de faire remonter auprès de Physiofirm tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des réclamations, les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- ✓ Oralement par téléphone au 04.90.83.71.93
- ✓ Par courrier postal adressé à : Physiofirm – 3 Rue de l'ancienne Mairie – 84130 Le Pontet
- ✓ Par courrier électronique à : [i.acciari@praelium-groupe.com](mailto:i.acciari@praelium-groupe.com)

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

### Article 21 – Respect de la confidentialité des données stagiaires

Physiofirm s'engage à garder confidentielle toute information personnelle et professionnelle des stagiaires qui serait portée à sa connaissance.

### Article 22 – Publicité et date d'entrée en vigueur

Le présent règlement est remis à chaque stagiaire. Il entre en application à compter du 01/01/2021.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de PHYSIOFIRM.

**Contact :** Julie BORRAS ou Sébastien RIEU – Responsable de centre de formation PHYSIOFIRM

03 Rue de l'ancienne Mairie - 84130 LE PONTET

